GAZETA URZĘDOWA

ZARZĄDU MIEJSKIEGO W STOŁ. KRÓL. MIEŚCIE KRAKOWIE

9 LIPCA 1949 R. **Nr 10** ROCZNIK LXIV.

TREŚĆ DZIAŁU URZĘDOWEGO:

DZIAŁ URZĘDOWY

79

UCHWAŁA

Miejskiej Rady Narodowej
w stoł. król. mieście Krakowie

z dnia 31 maja 1949 r.

STATUT ORGANIZACYJNY BIURA ZARZĄDU MIEJSKIEGO W KRAKOWIE

Na podstawie art. 33 dekretu z dnia 23 listopada 1944 r. o organizacji i zakresie działania samorządu terytorialnego (Dz. U. R. P. Nr 14, poz. 74) i art. 43 ust. (1) ustawy z dnia 23 marca 1933 r. o częściowej zmianie ustroju samorządu terytorialnego (Dz. U. R. P. Nr 35, poz. 294) uchwala się, co następuje:

I. Postanowienia ogólne.

§ 1. Zarząd Miejski sprawuje administrację i gospodarkę miejską przy pomocy:

1. Biura Zarządu Miejskiego,
2. zakładów i urządzeń dobra publicznego,
3. przedsiębiorstw miejskich.

§ 2. Statut niniejszy reguluje organizację Biura Zarządu Miejskiego.

§ 3. 1. Statut niniejszy nie dotyczy Biura Prezydialnego Miejskiej Rady Narodowej, zakładów i urządzeń dobra publicznego oraz przedsiębiorstw miejskich.

2. Organizację Biura Prezydialnego Miejskiej Rady Narodowej normuje uchwała jej Prezydium w ramach wytycznych Miejskiej Rady Narodowej, zaś organizację wewnętrzną zakładów i urządzeń dobra publicznego oraz przedsiębiorstw miejskich regulują odrębne statuty i regulaminy.

§ 4. 1. Tryb urzędowania Biura Zarządu Miejskiego oraz wskazówki szczegółowe, zmierzające do rozwinięcia postanowień statutu niniejszego, normuje Prezydent Miasta po zasięgnięciu opinii kolegium Zarządu Miejskiego w drodze szczegółowego podziału czynności, regulaminu wewnętrznego Biura i zarządzeń wewnętrznych.

2. Zasadom statutu niniejszego powinny odpowiadać również wewnętrzne przepisy, wydane przez Prezydenta Miasta, bądź kolegium Zarządu Miejskiego dla Biura w granicach ich właściwości, wynikających z przepisów prawnych, jak:

a) regulamin wewnętrzny Biura,
b) instrukcja kancelaryjna,
c) szczegółowy wykaz akt,
d) instrukcja archiwalna,
e) instrukcja rachunkowo-kasowa,
f) instrukcja gospodarki materiałowej,
g) regulamin dostaw i robót,
h) regulamin czynności Biura Ewidencji i Kontroli Ruchu Ludności,
i) inne regulaminy i instrukcje wydane w miarę potrzeby lub w miarę, gdy tego wymagają obowiązujące przepisy prawne.

II. Podział organizacyjny Biura.

§ 5. 1. Biuro Zarządu Miejskiego dzieli się na jednostki organizacyjne podległe Prezydentowi Miasta (wiceprezydentom) bezpośrednio lub pośrednio.

2. Bezpośrednio podlegają Prezydentowi Miasta (wiceprezydentom):

a) wydziały: Planowania Gospodarczego, Ogólno-Organizacyjny, Kasowo-Rachunkowy, Podatków i Opłat, Administracyjny, Wojskowy, Przemysłu i Handlu, Zdrowia, Rolno-Weterynaryjny, Opieki Społecznej, Oświaty i Kultury, Komunikacyjny, Budowlany, Pomiarów, Parków i Zieleńców, Kontroli,

b) samodzielne jednostki organizacyjne: Samodzielny Oddział Kwaterunkowy, Biuro Ewidencji i Kontroli Ruchu Ludności, 3 urzędy stanu cywilnego.

3. Bezpośrednio podlegają Prezydentowi Miasta (wiceprezydentom) urzędy obwodowe.

§ 6. Wydziały dzielą się na oddziały lub równorzędne jednostki organizacyjne, a mianowicie:

Wydział Planowania Gospodarczego:

1. Oddział Planów Gospodarczych i Inwestycyjnych,
2. Oddział Planów Finansowych,
3. Oddział Statystyczny.

Wydział Ogólno-Organizacyjny:

1. Oddział Organizacyjny z Kancelarią Główną,
2. Oddział Personalny,
3. Oddział Gospodarczy.

Wydział Kasowo-Rachunkowy

1. Oddział Księgowości (Rachuba),
2. Oddział Likwidacyjny,
3. Kasa Miejska.

Wydział Podatków i Opłat:

1. Oddział Ogólno-Podatkowy,
2. Oddział Wymiarowy,
3. Oddział Egzekucyjny,
4. Oddział Gospodarki Czynszowej.

Wydział Administracyjny:

1. Oddział Społeczno-Polityczny,
2. Oddział Ogólno-Administracyjny,
3. Oddział Karno-Administracyjny.

Wydział Wojskowy:

1. Oddział Ogólno-Wojskowy,
2. Oddział Przygotowań Obrony Państwa,
3. Oddział Obrony Przeciwlotniczej, Biernej i Przeciwgazowej.

Wydział Przemysłu i Handlu:

1. Oddział Przemysłu,
2. Oddział Handlu.

Wydział Zdrowia:

1. Oddział Lecznictwa,
2. Oddział Sanitarny,
3. Oddział Cmentarzy.

Wydział Rolno-Weterynaryjny.

Wydział Opieki Społecznej:

1. Oddział Opieki Częściowej,
2. Oddział Opieki Całkowitej.

Wydział Oświaty i Kultury:

1. Oddział Oświaty,
2. Oddział Kultury.

Wydział Komunikacyjny:

1. Oddział Ogólno-Komunikacyjny,
2. Oddział Budowy i Utrzymania Dróg i Mostów.

Wydział Budowlany:

1. Oddział Ogólno-Budowlany,
2. Oddział Planowania Przestrzennego,
3. Oddział Budownictwa Miejskiego,
4. Oddział Nadzoru Budowlanego.

Wydział Pomiarów:

1. Oddział Pomiarów,
2. Oddział Katastru Gruntowego.

Wydział Parków i Zieleńców.

Wydział Kontroli.

§ 7. Straż Pożarna stanowi odrębną jednostkę organizacyjną, wydzieloną z Biura Zarządu Miejskiego. Czynności jednak rachunkowo-kasowe Straży Pożarnej wchodzą w zakres czynności Wydziału Kasowo-Rachunkowego, pod względem zaś technicznego i gospodarczego zaopatrzenia w skład Wydziału Ogólno-Organizacyjnego (Oddział Gospodarczy).

§ 8. 1. Urzędy obwodowe są terenowymi jednostkami organizacyjnymi Biura Zarządu Miejskiego, obejmującymi swoją działalnością teren poszczególnych obwodów administracyjnych i podlegają pod względem organizacyjnym Naczelnikowi Wydziału Ogólno-Organizacyjnego, zaś pod względem rzeczowym poszczególnym jednostkom organizacyjnym Biura Zarządu Miejskiego w zakresie ich właściwości.

2. Podział miasta na obwody administracyjne określa osobna uchwała Miejskiej Rady Narodowej.

§ 9. 1. W miarę potrzeby Prezydent Miasta po wysłuchaniu opinii kolegium Zarządu Miejskiego dokonuje szczegółowego podziału oddziałów i równorzędnych jednostek organizacyjnych oraz urzędów stanu cywilnego i urzędów obwodowych na referaty i urządzenia pomocnicze (kancelaria, rachuba, magazyn, pracownia, kreślarnia, kartoteka itp.).

2. Podział na referaty powinien być tak dokonany, aby jednemu pracownikowi nie były poruczane części różnych referatów, co nie wyklucza możności powierzenia jednemu i temu samemu pracownikowi więcej referatów w całości w zależności od rodzaju spraw i rozmiaru czynności.

III. Podział czynności.

§ 10. W ramach właściwości Biura Zarządu Miejskiego poszczególne jednostki organizacyjne obejmują następujące sprawy:

1. **Wydział Planowania Gospodarczego** — sprawy planowania działalności publicznej, współdziałania przy opracowywaniu planu zagospodarowania przestrzennego miasta, sprawy związane z opracowywaniem planu gospodarczego, inwestycyjnego i finansowego (opracowywanie rocznych i dodatkowych preliminarzy budżetowych), koordynacji całej działalności gospodarczej i finansowej Zarządu Miejskiego oraz statystyki.

2. **Wydział Ogólno-Organizacyjny** — sprawy, dotyczące obsługi potrzeb kolegium Zarządu Miejskiego, Prezydenta Miasta (wiceprezydentów) i Biura pod względem organizacyjnym, kancelaryjnym, osobowym i gospodarczym, pomoc prawną w sprawach administracyjno-prawnych i majątkowych miasta.

3. **Wydział Kasowo-Rachunkowy** — sprawy, dotyczące prowadzenia czynności kasowych i rachunkowych.

4. **Wydział Podatków i Opłat** — wymiar podatków i opłat (danin komunalnych), orzekanie w sprawach o występki skarbowe w zakresie danin komunalnych, przymusowe ściąganie niektórych rodzajów świadczeń pieniężnych, przechowywanie rzeczy znalezionych oraz poszukiwanie osób uprawnionych do odbioru tych rzeczy, nadzór nad ustaleniem wysokości czynszu, ściąganiem wpłat na Fundusz Gospodarki Mieszkaniowej.

5. **Wydział Administracyjny** — sprawy społeczno-polityczne, porządku publicznego, obywatelstwa, imion, nazwisk i wywłaszczeniowe nieprzekazane innym jednostkom organizacyjnym Biura Zarządu Miejskiego oraz sprawy karno-administracyjne.

6. **Wydział Wojskowy** — sprawy, wynikające z obowiązków Zarządu Miejskiego w zakresie przepisów: o powszechnym obowiązku służby wojskowej, świadczeniach osobistych i rzeczowych, zasiłkach wojskowych, powszechnym obowiązku przysposobienia zawodowego, wychowania fizycznego i przysposobienia wojskowego młodzieży, przygotowania obrony Państwa, obrony przeciwlotniczej, biernej i przeciwgazowej.

7. **Wydział Przemysłu i Handlu** — wykonywanie administracji w zakresie przemysłu, rzemiosła i handlu wewnętrznego.

8. **Wydział Zdrowia** — sprawy, dotyczące lecznictwa (szpitale, ośrodki zdrowia, przychodnie itp.), zdrowotności publicznej, nadzoru sanitarnego, aptek oraz sprawy związane z zakładaniem i utrzymywaniem cmentarzy miejskich.

9. **Wydział Rolno-Weterynaryjny** — sprawy rolnictwa i reform rolnych oraz wykonywanie nadzoru i służby weterynaryjnej.

10. **Wydział Opieki Społecznej** — sprawy opieki społecznej całkowitej i częściowej, sprawy opiekunów społecznych, nadzoru i kontroli nad działalnością instytucji opiekuńczych oraz sprawy ubezpieczeń społecznych.

11. **Wydział Oświaty i Kultury** — sprawy związane z wykonywaniem obowiązków Gminy w zakresie budowy i utrzymania publicznych szkół podstawowych i średnich zawodowych, sprawy popierania oświaty, popierania i upowszechniania kultury, piecza nad jej urządzeniami (muzeum, archiwum, biblioteka) oraz sprawy turystyki i propagandy miasta.

12. **Wydział Komunikacyjny** — sprawy, dotyczące budowy i utrzymania dróg, placów i mostów, sprawy wodne, sprawy ruchu drogowego i oświetlenia publicznego.

13. **Wydział Budowlany** — sprawy opracowywania i aktualizowania planu zagospodarowania przestrzennego miasta, prowadzenia inwentarza zabytków, opiniowania projektów budów, planów parcelacyjnych, scalenia i przeznaczania gruntów, opracowywania wytycznych dla polityki terenowej i budowlanej miasta, sprawy związane z wykonywaniem nadzoru budowlanego oraz związane z budowlami miejskimi.

14. **Wydział Pomiarów** — sprawy stałej aktualizacji pomiarów szczegółowych, ewidencji pomiarów stosowanych, prowadzenie katastru, prowadzenie miejskiego archiwum mierniczego, załatwianie spraw administracyjno-prawnych związanych z pomiarami stosowanymi w pierwszej instancji oraz załatwianie spraw mierniczych i wykonywanie odpowiednich czynności technicznych związanych z planowaniem osiedli, budownictwem naziemnym i podziemnym, inwestycjami miejskimi i gospodarką terenami w granicach osiedli.

15. **Wydział Parków i Zieleńców** — sprawy związane z zakładaniem i utrzymywaniem miejskich ogrodów, zieleńców, plantacji, parków, zalesień, lasów i zwierzyńca oraz sprawy, dotyczące zakładania i wyposażenia ogrodów działkowych.

16. **Wydział Kontroli** — sprawy wykonywania z ramienia Prezydenta Miasta lustracji poszczególnych jednostek organizacyjnych Biura oraz stanu organizacyjnego i funkcjonowania zakładów dobra publicznego i przedsiębiorstw miejskich, stawianie wniosków, dotyczących usprawnienia i wprowadzenia oszczędności w administracji i gospodarce miejskiej, przeprowadzenia na zlecenie Prezydenta Miasta wstępnych dochodzeń służbowych i wnioskowania o pociągnięcie winnych do odpowiedzialności służbowej.

17. **Samodzielny Oddział Kwaterunkowy** — sprawy publicznej gospodarki lokalami.

18. **Biuro Ewidencji i Kontroli Ruchu Ludności** — sprawy meldunków i ksiąg ludności oraz nadzoru nad przestrzeganiem przepisów meldunkowych.

19. **Urzędy stanu cywilnego** — prowadzenie ksiąg stanu cywilnego i wykonywanie innych czynności w zakresie rejestracji stanu cywilnego.

20. **Urzędy obwodowe** — czynności pomocnicze i wykonawcze w zakresie administracji ogólnej, rolno-weterynaryjnej, zdrowia, opieki społecznej, budownictwa i kwaterunku.

IV. Ogólne kierownictwo i funkcjonowanie Biura.

§ 11. 1. Prezydent Miasta przy pomocy wiceprezydentów nadaje ogólny kierunek pracy Biura, jest zwierzchnikiem wszystkich pracowników Biura, czuwa

nad całokształtem tych prac i koordynuje działalność wszystkich wydziałów i samodzielnych jednostek organizacyjnych ze stanowiska jednolitości działania i zgodności z interesem publicznym i społecznym według wytycznych Miejskiej Rady Narodowej i jej Prezydium.

2. Prezydent Miasta może przekazać wiceprezydentom nadzór nad funkcjonowaniem i działalnością niektórych jednostek organizacyjnych oraz ostateczną aprobatę i podpisywanie określonego rodzaju akt i korespondencji urzędowej w zakresie tych jednostek. Przekazanie nadzoru nie może jednak dotyczyć części dwóch lub więcej jednostek, lecz jedynie całości agend danej jednostki. Prezydent Miasta winien w każdym razie zastrzec sobie decyzję w sprawach zasadniczych i ogólnych oraz w niektórych najważniejszych sprawach bieżących w takim zakresie, jakiego wymaga zasada jednolitości kierownictwa i odpowiedzialności Prezydenta Miasta za całokształt działalności Biura.

§ 12. 1. W zakresie koordynacji całokształtu pracy Biura i kontroli służbowej Prezydent Miasta działa bezpośrednio lub za pośrednictwem wydziałów: Planowania Gospodarczego, Ogólno-Organizacyjnego i Kontroli.

2. Sposób wewnętrznego koordynowania pracy, zadania i zakres odpowiedzialności kierowników poszczególnych jednostek organizacyjnych Biura normuje Prezydent Miasta w drodze regulaminu wewnętrznego i innych zarządzeń (§ 4).

V. Postanowienia końcowe.

§ 13. 1. Wszelkie zmiany niniejszego statutu nastąpić mogą tylko w formie uchwały Miejskiej Rady Narodowej z zachowaniem obowiązujących przepisów prawa lub zarządzeń władz nadzorczych.

2. Jeżeli zmiany statutu niniejszego pociągnąć miałyby za sobą zmianę w stanie zatrudnienia pracowników, wykraczające poza statut etatów stanowisk służbowych, wówczas zmiany takie mogą być przeprowadzone tylko łącznie ze zmianą statutu etatów.

§ 14. Z chwilą wejścia w życie niniejszego statutu traci moc obowiązującą zarządzenie Prezydenta Miasta z dnia 18 marca 1948 r. (okólnik Nr 12) o organizacji administracji i gospodarki miejskiej (Gaz. Urz. Z. M. Nr 5, poz. 27) i zarządzenie Prezydenta Miasta z dnia 8 maja 1948 r. o powierzeniu Dyrektorowi Zarządu Miejskiego pośredniego kierownictwa niektórych jednostek administracyjnych Zarządu Miejskiego (Gaz. Urz. Z. M. Nr 8, poz. 56).

§ 15. Wykonanie niniejszego statutu porucza się Prezydentowi Miasta.

§ 16. Statut niniejszy wchodzi w życie z dniem 1 lipca 1949 r. z wyjątkiem przepisów, dotyczących Wydziału Komunikacyjnego, które wchodzą w życie z dniem 1 stycznia 1950 r.

Przewodniczący: *Mgr Władysław Wójcik*

80

OKÓLNIK Nr 35

Zarządzenie

Prezydenta stoł. król. miasta Krakowa

z dnia 1 lipca 1949 r.

o wprowadzeniu w życie Statutu Organizacyjnego Biura Zarządu Miejskiego w Krakowie.

Na podstawie § 15 uchwały Miejskiej Rady Narodowej w Krakowie z dnia 31 maja 1949 r., zawierającej Statut Organizacyjny Biura Zarządu Miejskiego w Krakowie (Gaz. Urz. Z. M. Nr 10, poz. 79) po wysłuchaniu opinii kolegium Zarządu Miejskiego w dniu 14 czerwca 1949 r. zarządzam, co następuje:

§ 1. Paragrafy uchwały Miejskiej Rady Narodowej powołane w niniejszym zarządzeniu oznaczają paragrafy uchwały Miejskiej Rady Narodowej w Krakowie z dnia 31 maja 1949 r., zawierającej Statut Organizacyjny Biura Zarządu Miejskiego (Gaz. Urz. Z. M. Nr 10, poz. 79). Natomiast paragrafy zarządzenia Prezydenta Miasta powołane w niniejszym zarządzeniu bez bliższego określenia oznaczają paragrafy zarządzenia Prezydenta Miasta z dnia 18 marca 1948 r. o organizacji administracji i gospodarki miejskiej (Gaz. Urz. Z. M. Nr 5, poz. 27).

§ 2. 1. Tworzy się następujące wydziały Biura Zarządu Miejskiego określone § 5 uchwały Miejskiej Rady Narodowej:

a) Wydział Planowania Gospodarczego,
b) Wydział Ogólno-Organizacyjny,
c) Wydział Podatków i Opłat,
d) Wydział Komunikacyjny,
e) Wydział Pomiarów,
f) Wydział Parków i Zieleńców.

2. Następujące jednostki administracyjne Zarządu Miejskiego utworzone §§ 2 i 3 zarządzenia Prezydenta Miasta przekształca się w jednostki organizacyjne Biura Zarządu Miejskiego określone § 5 uchwały Miejskiej Rady Narodowej:

a) Wydział Kwaterunkowy w Samodzielny Oddział Kwaterunkowy,
b) Wydział Oświaty, Kultury i Sztuki w Wydział Oświaty i Kultury,
c) Wydział Weterynaryjny w Wydział Rolno-Weterynaryjny,
d) Urząd Ewidencji Ruchu Ludności w Biuro Ewidencji i Kontroli Ruchu Ludności,
e) Główną Kasę i Księgowość w Wydział Kasowo-Rachunkowy.

3. Utrzymuje się nadal następujące jednostki administracyjne Zarządu Miejskiego utworzone §§ 2 i 3 zarządzenia Prezydenta Miasta:

a) Wydział Administracyjny,
b) Wydział Budowlany,
c) Wydział Kontroli,

d) Wydział Opieki Społecznej,

e) Wydział Przemysłu i Handlu,

f) Wydział Wojskowy,

g) Wydział Zdrowia,

h) urzędy stanu cywilnego,

i) urzędy obwodowe.

§ 3. 1. Znosi się stanowisko Dyrektora Zarządu Miejskiego oraz następujące jednostki administracyjne Zarządu Miejskiego utworzone §§ 2 i 3 zarządzenia Prezydenta Miasta:

a) Sekretariat Prezydium Zarządu Miejskiego, przy czym czynności, należące do jego zakresu działania, przechodzą do zakresu działania Wydziału Ogólno-Organizacyjnego,

b) Wydział Egzekucyjny, przy czym sprawy, należące do jego zakresu działania, przechodzą do zakresu działania Wydziału Podatków i Opłat,

c) Wydział Finansowy, przy czym sprawy skarbowe, należące do jego zakresu działania, przechodzą do zakresu działania Wydziału Podatków i Opłat, a pozostałe sprawy do zakresu działania Wydziału Planowania Gospodarczego,

d) Wydział Gospodarczy, przy czym sprawy Ogrodów Miejskich, Lasu Wolskiego, zalesień ochronnych i ogrodów działkowych, należące do jego zakresu działania, przechodzą do zakresu działania Wydziału Parków i Zieleńców, sprawy fundacji do zakresu działania poszczególnych wydziałów stosownie do celu, któremu fundacje służą, a pozostałe sprawy do zakresu działania Wydziału Ogólno-Organizacyjnego,

e) Wydział Opieki nad Pracownikami, przy czym sprawy gospodarowania Funduszem Akcji Socjalnej i sprawy stołówek pracowniczych, należące do jego zakresu działania, przechodzą do zakresu działania Wydziału Ogólno-Organizacyjnego,

f) Wydział Organizacyjny, przy czym sprawy planowania gospodarczego, należące do jego zakresu działania, przechodzą do zakresu działania Wydziału Planowania Gospodarczego, inspekcja administracyjna do zakresu działania Wydziału Kontroli, a pozostałe sprawy do zakresu działania Wydziału Ogólno-Organizacyjnego,

g) Wydział Personalny, przy czym sprawy, należące do jego zakresu działania, przechodzą do zakresu działania Wydziału Ogólno-Organizacyjnego,

h) Wydział Podatkowy, przy czym sprawy, należące do jego zakresu działania, przechodzą do zakresu działania Wydziału Podatków i Opłat,

i) Wydział Przedsiębiorstw, przy czym sprawy personalne, organizacyjne i samochodowe, należące do jego zakresu działania, przechodzą do zakresu działania Wydziału Ogólno-Organizacyjnego, a sprawy planowania gospodarczego wraz ze sprawami finansowo-budżetowymi do zakresu działania Wydziału Planowania Gospodarczego,

j) Wydział Statystyczny, przy czym sprawy, należące do jego zakresu działania, przechodzą do zakresu działania Wydziału Planowania Gospodarczego.

2. Termin zniesienia Wydziału Aprowizacji ustali osobne zarządzenie.

3. Kancelarię Główną wciela się do Wydziału Ogólno-Organizacyjnego.

§ 4. 1. Z zakresu działania Wydziału Administracyjnego przechodzą sprawy:

a) rolne, hodowlane, rybackie i łowieckie do zakresu działania Wydziału Rolno-Weterynaryjnego,

b) ruchu drogowego do zakresu działania Wydziału Komunikacyjnego.

2. Z zakresu działania Wydziału Budowlanego przechodzą sprawy:

a) technicznego i gospodarczego zaopatrzenia Straży Pożarnej do zakresu działania Wydziału Ogólno-Organizacyjnego,

b) drogowo-mostowe do zakresu działania Wydziału Komunikacyjnego,

c) pomiarów i katastru gruntowego do zakresu działania Wydziału Pomiarów.

3. Z zakresu działania urzędów obwodowych przechodzą, z wyjątkiem czynności pomocniczych i wykonawczych, sprawy:

a) zdrowia do zakresu działania ośrodków zdrowia, a w obwodach, w których niema jeszcze zorganizowanych ośrodków, do zakresu działania Wydziału Zdrowia,

b) budowlane do zakresu działania Wydziału Budowlanego,

c) kwaterunkowe do zakresu działania Samodzielnego Oddziału Kwaterunkowego.

§ 5. 1. Podział wydziałów na oddziały lub równorzędne jednostki organizacyjne określa § 6 uchwały Miejskiej Rady Narodowej.

2. Termin wejścia w życie przepisu ust. 1 w zakresie, w którym dotyczy Wydziału Komunikacyjnego, ustali osobne zarządzenie.

§ 6. 1. Z Biura Zarządu Miejskiego wydziela się Straż Pożarną, przy czym czynności rachunkowo-kasowe Straży wchodzą w zakres czynności Wydziału Kasowo-Rachunkowego, zaś czynności w zakresie zaopatrzenia technicznego i gospodarczego w zakres czynności Wydziału Ogólno-Organizacyjnego.

2. Z Biura Zarządu Miejskiego wydziela się również zakłady opiekuńcze, muzea, Archiwum Aktów Dawnych Miasta Krakowa, Miejską Bibliotekę Publiczną, Miejski Stadion Sportowy, ośrodki zdrowia i Zakład Zdrojowo-Kąpielowy w Swoszowicach. Te urządzenia i zakłady dobra publicznego są jednak nadal administracyjnie związane z właściwymi jednostkami organizacyjnymi Biura, przy czym sposób ich powiązania określają statuty i regulaminy tych urządzeń i zakładów.

3. Teatry Miejskie, Szpitale Miejskie i Apteka Miejska pozostają nadal wydzielone z Biura Zarządu Miejskiego, przy czym zdanie drugie poprzedniego ustępu ma do nich odpowiednie zastosowanie.

4. Termin wydzielenia z Biura Zarządu Miejskiego zarządu nieruchomości, hal i targowisk oraz wykonawstwa robót komunikacyjnych ustali osobne zarządzenie.

§ 7. Sposób administracyjnego powiązania przedsiębiorstw miejskich z Biurem Zarządu Miejskiego określają statuty i regulaminy tych przedsiębiorstw.

§ 8. 1. Przekazanie spraw, przejęcie pracowników, zmiany pomieszczeń biurowych, zaopatrzenie w sprzęt biurowy i stosowne zmiany inwentarzy, zaopatrzenie w telefony i służbowe karty tramwajowe należy przeprowadzić w czasie do dnia 31 lipca 1949 r.

2. Wraz ze sprawami, podlegającymi przejęciu, należy przejąć ewidencję odpowiednich kredytów budżetowych tak, aby ciągłość kontroli tych kredytów została w pełni utrzymana. Jednostki przejmujące zawiadomią o przejęciu ewidencji kredytów budżetowych niezwłocznie Wydział Planowania Gospodarczego oraz Wydział Kasowo-Rachunkowy celem uwidocznienia zmian w dysponenturze kredytów.

§ 9. Wykonanie niniejszego zarządzenia porucza się Naczelnikowi Wydziału Ogólno-Organizacyjnego, Naczelnikowi Wydziału Kontroli oraz naczelnikom pozostałych wydziałów i kierownikom samodzielnych jednostek organizacyjnych Biura Zarządu Miejskiego.

§ 10. Zarządzenie niniejsze wchodzi w życie natychmiast z wyjątkiem przepisów § 6 ust. 2, który wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 1950 r.

(Nr Org. Org. 104/47).

Prezydent Miasta: *Henryk Dobrowolski*

81

OKÓLNIK Nr 36

Zarządzenie

Prezydenta stoł. król. miasta Krakowa

z dnia 8 lipca 1949 r.

o przekazaniu wiceprezydentom miasta nadzoru nad funkcjonowaniem i działalnością niektórych jednostek organizacyjnych Biura Zarządu Miejskiego, urządzeń i zakładów dobra publicznego oraz przedsiębiorstw miejskich.

Na podstawie art. 52 ust. (3) ustawy z dnia 23 marca 1933 r. o częściowej zmianie ustroju samorządu terytorialnego (Dz. U. R. P. Nr 35, poz. 294) i § 11 ust. 2 uchwały Miejskiej Rady Narodowej w Krakowie z dnia 31 maja 1949 r., zawierającej Statut Organizacyjny Biura Zarządu Miejskiego (Gaz. Urz. Z. M. Nr 10, poz. 79), po wysłuchaniu opinii kolegium Zarządu Miejskiego w dniu 30 czerwca 1949 r. zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. Nadzór nad funkcjonowaniem i działalnością jednostek organizacyjnych Biura Zarządu Miejskiego, urządzeń i zakładów dobra publicznego oraz przedsiębiorstw miejskich sprawują Prezydent Miasta i wiceprezydenci miasta według następującego podziału:

a) Prezydent Miasta, Henryk Dobrowolski:
   1) Wydział Planowania Gospodarczego,
   2) Wydział Ogólno-Organizacyjny,
   3) Wydział Kasowo-Rachunkowy,
   4) Wydział Kontroli,
   5) Miejskie Wodociągi i Kanalizacja;

b) Wiceprezydent Miasta, Stefan Dziwlik:
   1) Wydział Administracyjny,
   2) Wydział Wojskowy i związany z nim administracyjnie Miejski Stadion Sportowy,
   3) Wydział Rolno-Weterynaryjny,
   4) Samodzielny Oddział Kwaterunkowy,
   5) Biuro Ewidencji i Kontroli Ruchu Ludności,
   6) urzędy stanu cywilnego,
   7) Miejska Kolej Elektryczna,
   8) Zakład Czyszczenia Miasta,
   9) Miejski Zarząd Nieruchomości Opuszczonych i Porzuconych;

c) Wiceprezydent Miasta, Małgorzata Nowicka:
   1) Wydział Podatków i Opłat,
   2) Wydział Przemysłu i Handlu,
   3) Wydział Zdrowia i związane z nim administracyjnie ośrodki zdrowia, Zakład Zdrojowo-Kąpielowy w Swoszowicach, Szpitale Miejskie i Apteka Miejska,
   4) Wydział Opieki Społecznej i związane z nim administracyjnie zakłady opiekuńcze,
   5) Wydział Parków i Zieleńców,
   6) Wydział Aprowizacji (w likwidacji),
   7) Rzeźnia Miejska i Targowiska Miejskie;

d) Wiceprezydent Miasta, Inż. Eugeniusz Tor:
   1) Wydział Oświaty i Kultury i związane z nim administracyjnie muzea, Archiwum Aktów Dawnych Miasta Krakowa, Miejska Biblioteka Publiczna i Teatry Miejskie,
   2) Wydział Komunikacyjny,
   3) Wydział Budowlany,
   4) Wydział Pomiarów,
   5) Miejska Straż Pożarna,
   6) Miejskie Zakłady Ceramiczne,
   7) Miejskie Przedsiębiorstwo Budowlane,
   8) Gazownia Miejska.

2. Przekazanie spraw nie dotyczy spraw zastrzeżonych do aprobaty, podpisu lub decyzji Prezydenta Miasta w § 2 niniejszego zarządzenia.

§ 2. Do aprobaty, podpisu lub decyzji Prezydenta Miasta są zastrzeżone następujące sprawy:

1) sprawy zasadnicze, dotyczące organizacji i trybu urzędowania Biura Zarządu Miejskiego lub sposobu funkcjonowania urządzeń i zakładów dobra publicznego oraz przedsiębiorstw miejskich, a w szczególności zarządzenia wewnętrzne, okólniki i pisma okólne z wyjątkiem:

   a) zarządzeń jednorazowych, nie budzących żadnej wątpliwości np. przypomnienie potrzeby ścisłego stosowania dawniejszego zarządzenia, okólnika lub pisma okólnego,

   b) sprostowanie oczywistych pomyłek bądź wyjaśnienia postanowień zarządzenia, okólnika lub pisma okólnego zgodnie z aktami;

2) zatwierdzanie planów kontroli i zarządzeń pokontrolnych;

3) projekty rozporządzeń, zarządzeń i obwieszczeń przeznaczonych dla ludności miasta;

4) opinie o nadsyłanych przez władze wyższe projektach ustaw, rozporządzeń i zarządzeń o charakterze ogólnym;

5) sprawy zasadnicze, dotyczące interesów obrony Państwa;

6) sprawy o charakterze politycznym, a w szczególności:

   a) udzielanie wskazań ze stanowiska politycznego,

   b) sprawozdania w sprawach odpowiedzi na interpelacje poselskie, interpelacje członków Miejskiej Rady Narodowej lub członków kolegium Zarządu Miejskiego,

   c) sprawy, w których ministrowie lub Wojewoda wystosowali pismo do Prezydenta Miasta do rąk własnych,

   d) sprawy, które były poruszane w prasie w oświetleniu ujemnym dla administracji i gospodarki miejskiej lub w których stawiane są zarzuty przeciw pracownikom miejskim;

7) sprawozdania składane władzom wyższym, dotyczące spraw ogólnych lub większego znaczenia oraz wszelkie wnioski natury zasadniczej;

8) sprawozdania, korespondencja i wnioski w sprawach, w których stanowi kolegium Zarządu Miejskiego albo Miejska Rada Narodowa lub jej Prezydium, o ile nie zostaną przekazane wiceprezydentom miasta lub pracownikom miejskim do aprobaty lub podpisu;

9) decyzje w sprawach osobowych pracowników miejskich z wyjątkiem przeniesień w obrębie Biura Zarządu Miejskiego lub poszczególnych urządzeń i zakładów dobra publicznego lub też przedsiębiorstw miejskich;

10) ważniejsza korespondencja z urzędami kontroli państwowej i Komisją Kontroli Społecznej Miejskiej Rady Narodowej;

11) sprawy szczególnie wątpliwe pod względem prawnym i rzeczowym, a to:

   a) sprawy sporne z innymi urzędami,

   b) sprawy, w których projekty załatwienia odstępują od stosowanej dotąd przez Zarząd Miejski praktyki względnie interpelacji albo od poprzednich wskazań Prezydenta Miasta, Miejskiej Rady Narodowej lub jej Prezydium, albo też władz wyższych,

   c) sprawy, które wiceprezydent miasta względnie naczelnik wydziału lub dyrektor przedsiębiorstwa uważa z jakichkolwiek innych względów za wątpliwe i wymagające decyzji Prezydenta Miasta;

12) Sprawy załatwiane w porozumieniu przez dwie lub więcej jednostek organizacyjnych Biura Zarządu Miejskiego, urządzeń lub zakładów dobra publicznego, albo też przedsiębiorstw miejskich, o ile właściwi wiceprezydenci miasta nie osiągnęli tego porozumienia.

§ 3. 1. Prezydent Miasta podpisuje łącznie z jednym z wiceprezydentów dokumenty, przez które Gmina zaciąga zobowiązania, przekraczające kwotę 1,000.000 zł, a w zakresie działania jednostek organizacyjnych Biura Zarządu Miejskiego podległych mu bezpośrednio, przekraczające kwotę 100.000 zł.

2. Prezydent Miasta podpisuje asygnacje rozchodowe i polecenia przelewowe na kwoty przekraczające 1,000.000 zł, a w zakresie działania jednostek organizacyjnych Biura Zarządu Miejskiego podległych mu bezpośrednio — co do wszystkich wydatków osobowych i co do wydatków rzeczowych, przekraczających kwotę 100.000 zł.

§ 4. Z dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia traci moc obowiązującą okólnik Nr 30 Prezydenta Miasta z dnia 6 kwietnia 1946 r. o podziale czynności między członków Prezydium Zarządu Miejskiego, sprostowany okólnikiem Nr 40 z dnia 16 kwietnia 1946 r. i zmieniony okólnikami Nr 16 z dnia 5 lutego 1947 r. (Gaz. Urz. Z. M. Nr 2, poz. 15), Nr 103 z dnia 23 września 1947 r. (Gaz. Urz. Z. M. Nr 11, poz. 128), Nr 28 z dnia 3 maja 1948 r. (Gaz. Urz. Z. M. Nr 8, poz. 53) i Nr 21 z dnia 15 kwietnia 1949 r. (Gaz. Urz. Z. M. Nr 6, poz. 52).

§ 5. Wykonanie niniejszego zarządzenia porucza się wiceprezydentom miasta oraz kierownikom poszczególnych jednostek organizacyjnych Biura Zarządu Miejskiego, urządzeń i zakładów dobra publicznego oraz przedsiębiorstw miejskich.

§ 6. Zarządzenie niniejsze wchodzi w życie natychmiast z mocą obowiązującą od dnia 1 lipca 1949 r. (Zn.: Org. Zarz. 1).

Prezydent Miasta: *Henryk Dobrowolski*

DZIAŁ NIEURZĘDOWY

PRZEGLĄD DZIENNIKÓW URZĘDOWYCH

DZIENNIK USTAW RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ

zawiera m. in. treść następującą:

Nr 38 — z dnia 28 czerwca 1949 r.

poz. 274 — rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 30 maja 1949 r. w sprawie nadania statutu organizacyjnego Funduszowi Gospodarki Mieszkaniowej

poz. 275 — rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 14 czerwca 1949 r. sprawie organizacji, składu i sposobu postępowania Państwowej Komisji Lokalowej i wojewódzkich komisyj lokalowych

poz. 276 — rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 14 czerwca 1949 r. w sprawie ustalania list lekarzy i lekarzy-dentystów przekraczających normę ilościową

poz. 277 — rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 14 czerwca 1949 r. w sprawie ogólnych norm ilościowych lekarzy dopuszczonych do wykonywania praktyki lekarskiej.

Adres redakcji i administracji: Zarząd Miejski w stoł. król. mieście Krakowie, Wydział Organizacyjny, Ratusz, pl. WW. Świętych 3/4. Godziny dla stron od 10—12.

Administracja przyjmuje zgłoszenia na prenumeratę i sprzedaje pojedyncze numery.
Prenumerata kwartalna wynosi 400 zł.

Nakładem Zarządu Miejskiego w stoł. król. mieście Krakowie.

Nakład 300 egz. — Form. pap. 61×86, kl. V, 50 gr. — Druk. 18. VII. 1949. — 2360 — M 54236 **Cena 96 zł.**

Drukarnia Związkowa w Krakowie, ul. Mikołajska 13